

Документ подписан усиленной
квалифицированной электронной подписью
Рыжко Тамара Александровна
Заведущий
МАДОУ ЦРР д/с № 50
Серийный номер:
0521ACD6000AAD5A8945C1CD44DF40803B
Срок действия с 14.04.2021 до 14.04.2022
УЦ: АО "КАЛУГА АСТРАЛ"
Подписано: 01.02.2022 12:51 (UTC)

Российская Федерация
Комитет по образованию
Администрации городского округа «Город Калининград»
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Центр развития ребенка – детский сад № 50

Принято
на педагогическом совете
МАДОУ ЦРР д/с №50
Протокол № 3 от 2 февраля 2022 г.
Председатель педагогического совета
Т.А. Рыжко



Положение

о дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
города Калининграда центра развития ребенка - детского сада № 50

1. Общие положения

1.1. Положение о дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда центра развития ребенка - детского сада № 50 (далее Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013г. № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 16 сентября 2020 года № 500, Уставом Учреждения.

1.2. Положение устанавливает единые требования к структуре и оформлению, а также регламентирует порядок рассмотрения и утверждения дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы (далее Программа) в Учреждении.

1.3. Положение регламентирует реализацию Программы в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

1.4. Программа составляется педагогическим работником Учреждения.

1.5. Допускается разработка Программы коллективом педагогов (творческой группой) Учреждения. Данное решение принимается коллегиально на педагогическом совете и утверждается приказом заведующего Учреждения.

1.6. Контроль за полнотой и качеством реализации Программы осуществляется заведующим, заместителем заведующего и старшим воспитателем.

1.7. Положение о Программе вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения о дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе» и действует до внесения изменения.

1.8. Образовательную деятельность Учреждение осуществляет на государственном языке Российской Федерации.

1.9. Содержание дополнительного образования детей определяется дополнительными общеобразовательными общеразвивающими программами, разрабатываемыми и реализуемыми в Учреждении самостоятельно, и должно содействовать взаимопониманию и сотрудничеству между участниками образовательных отношений независимо от расовой, этнической, религиозной и социальной принадлежности, учитывать разнообразие мировоззренческих подходов, способствовать реализации прав воспитанников и их законных представителей на свободный выбор мнений и убеждений, обеспечивать развитие способностей детей, формирование и развитие их личности в соответствии с принятыми в семье и обществе духовно-нравственными и социокультурными ценностями.

1.10. Программа хранится у педагога и у заместителя заведующего.

2. Цели и задачи Программы

2.1. Цель Программы – обеспечить обучение воспитания и развития детей.

В связи с этим, содержание дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы должно соответствовать:

- достижениям развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы, российским традициям;
- соответствующему уровню общего образования – дошкольное образование;
- направленностям дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (в соответствии с лицензией);
- современным образовательным технологиям, отраженным в принципах обучения (индивидуальности, доступности, преемственности, результативности); формах и методах обучения (дифференцированного обучения, занятиях, конкурсах, соревнованиях, игровых образовательных ситуациях, играх, и т.д.), методах контроля за образовательным процессом (анализе результатов деятельности детей); средствах обучения (перечне необходимого оборудования, инструментов и материалов в расчете на каждого ребенка);

2.2. Содержание дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы должно быть направленным на решение следующих задач:

- формирование и развитие творческих способностей воспитанников;
- удовлетворение индивидуальных потребностей ребенка в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном и интеллектуальном развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья воспитанников;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, трудового воспитания воспитанников;
- выявление, развитие и поддержка талантливых воспитанников, а также детей, проявивших выдающиеся способности;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья;
- социализацию и адаптацию воспитанников к жизни в обществе;
- формирование общей культуры воспитанников;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов воспитанников, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных стандартов;
- взаимодействие педагога с семьей.

3. Структура Программы

3.1. Структуру Программы составляют:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- календарный учебный график;
- учебный план;
- содержание Программы;
- календарный тематический план;
- формы аттестации и оценочный материал;
- организационно-педагогические условия реализации программы;

3.2. На титульном листе рекомендуется указывать:

- полное наименование образовательного учреждения;
- где рассмотрена, когда и кем утверждена Программа;
- название Программы;
- направленность Программы;
- возраст обучающихся;

- срок реализации Программы;
- ФИО, должность автора Программы;
- название города, в котором реализуется Программа;
- год разработки программы.

3.3. В пояснительной записке Программы следует раскрыть:

- направленность Программы;
- актуальность Программы;
- педагогическая целесообразность;
- новизну;
- цель и задачи Программы.

Цель Программы – предполагаемый результат образовательного процесса, к которому должны быть направлены все усилия педагога. Она может быть глобального масштаба (изменение формирования мировоззрения личности, ее культуры через новую образовательную систему); общепедагогического плана (нравственное воспитание личности, сплочение детского коллектива через создание авторской технологии и др), дидактического плана (развитие личностных качеств, обучение, организация полноценного досуга, создание новой методики).

Конкретизация цели проходит в ходе определенных задач (образовательных, развивающих, воспитательных) – путей достижения цели. Они должны соответствовать содержанию и методам предполагаемой деятельности:

- формулировка задач должна включать ключевое слово, определяющее действие (оказать, освоить, организовать и т.д.);
- отличительные особенности данной Программы от уже существующих;
- возраст детей, участвующих в реализации данной Программы, их возрастные особенности;
- сроки реализации Программы;
- формы и режим занятий;
- планируемые результаты – требования к занятиям и умениям; критерии оценки.

Здесь оценивается эффективность выполнения Программы. В этом разделе необходимо дать характеристики знаний, умений, навыков по данному курсу; знание определяется в соответствии с теоретическими пунктами программы, умение – с практическими;

- формы подведения итогов реализации дополнительной общеобразовательной программы.

3.4. Календарный учебный график определяет количество учебных недель (аудиторных занятия), продолжительность летнего периода (внеаудиторные занятия), даты начала и окончания учебных периодов.

3.5. Учебный план проектируется следующим образом:

№	Название разделов	Количество часов		
		Всего	Теоретических	Практических

3.6. Содержание программы – это краткое описание тем (теоретических и практических видов занятий) и предполагает выделение в тексте разделов и тем внутри разделов.

3.7. Календарный (тематический план) Программы оформляется в табличной форме:

№	дата проведения		тема занятия	оборудование и материалы	форма контроля
	месяц	недели			

3.8. Формы аттестации и оценочные материалы.

Перечисляются согласно учебному и календарному (тематическому) планам. Также отражается перечень диагностических методик, позволяющих определить достижение учащимися планируемых результатов.

3.9. Организационно-педагогические условия реализации программы включают методические материалы, материально-техническое обеспечение, список используемой литературы.

4. Требования к оформлению Программы

4.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word for Windows с одной стороны листа формата А4, тип шрифта Times New Roman, размер – 12 (14) пт; межстрочный интервал - одинарный; выравнивание по ширине..

4.2. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.3. Страницы нумеруются. Титульный лист считается первым и не подлежит нумерации.

4.4. Программа вкладывается в файлы.

4.5. Программа сдается на бумажном носителе - в папке и в электронном варианте.

4.6. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием названия издательства, года выпуска. Допускается оформление списка литературы по основным разделам образовательной области.

5. Порядок рассмотрения и утверждения Программы

5.1. Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа дополнительного образования детей обновляется, рассматривается педагогическим советом, утверждается приказом заведующего ежегодно.

5.2. На титульном листе должны присутствовать гриф о рассмотрении программы на педагогическом совете с указанием номера протокола и даты рассмотрения, гриф об утверждении программы заведующим со ссылкой на приказ по учреждению (номер приказа и дата его подписания)

6. Контроль

6.1. Ответственность за полноту и качество разработки Программы возлагается на педагогов.

6.2. Ответственность за полноту реализации Программы возлагается на старшего воспитателя, заместителя заведующего.

7. Хранение Программы

7.1. Программы хранятся в методическом кабинете ДОУ, у педагогов.

7.2. Программа хранится 3 года после истечения срока ее действия.